



Grundschule Max-Wiethoff-Str.
Max-Wiethoff-Str. 14
44627 Herne
Tel. 02323/64444
Fax: 02323/961193
www.max-wiethoff-schule.de
Mail: max-wiethoff-schule@t-online.de

Lernen auf Distanz

Erstbearbeitung: August 2020

Überarbeitung:

Beschluss der Lehrerkonferenz am 22.09.2020

Beschluss der Schulkonferenz am 08.10.2020



1. Ausgangslage allgemein

Wegen der Corona Krise ruhte in NRW seit dem 16. März 2020 der reguläre Unterrichtsbetrieb. Oberste Maßgabe der Maßnahmen ist und wird es weiterhin sein, die Infektionszahlen in einem niedrigen Rahmen zu halten. Bund und Länder haben sich darauf verständigt, den Unterrichtsbetrieb sukzessive wieder aufzunehmen. Die besonderen Schutzmaßnahmen werden jedoch dazu führen, dass der Unterricht nicht für alle Schülerinnen und Schüler wieder zur gleichen Zeit am gleichen Ort stattfinden kann. Es wird auch weiterhin die Notwendigkeit bestehen, das Lernen auf Distanz zu organisieren. In dieser Zeit, die auch durch existenzielle Ängste, Sorgen und soziale Situationen, die durch die Kontaktbegrenzungen und ihre Folgen belastet sein kann, erfüllen Lehrerinnen und Lehrer wichtige gesellschaftliche und institutionelle Aufgaben. Sie sind neben ihrer zentralen Aufgabe als Verantwortliche für die Lernprozesse besonders auf der zwischenmenschlichen Ebene gefordert, weil sie die persönlichen Kontakte zu den Schülerinnen und Schülern aufrechterhalten müssen, ohne dass reale Begegnungen stattfinden können.

Beim Distanzlernen stehen nicht Tools und Apps im Mittelpunkt, sondern die Beziehungen zu den Schüler*innen sowie die Begleitung ihrer Lernprozesse. Tools und Apps verändern allerdings die Rahmenbedingungen, unter diesen der Lernprozess stattfindet (s. Ministerium für Schule und Bildung des Landes NRW: Distanzlernen).

Das Lernen auf Distanz verstehen wir grundsätzlich als Lernbegleitung, die den Schüler*innen Lernzuwachs ermöglichen soll. Das Lernen auf Distanz stellt daher weder einen Ersatz für Hausaufgaben dar, noch ist es eine digitale Abbildung des Präsenzunterrichtes, sondern seine Ergänzung.

In dem Wissen, dass Bildungsgerechtigkeit beim Lernen auf Distanz nicht gewährleistet werden kann, ist es dennoch unser Ziel unter Beachtung der gesetzlichen Strukturen Richtlinien vorzustellen, die praktikabel sind und einer Vereinheitlichung der unterschiedlichen Vorgehensweisen dienen sollen.

1.1 Ausgangssituation in der Schule:

Personalsituation:

Aktuell sind alle Kolleg*innen im Präsenzunterricht verfügbar. Sollte sich die Situation verändern, s. unter Punkt 7.

Verfügbare technische Ressourcen:

Die Schule verfügt über einen Computerraum mit 14 Arbeitsplätzen. Die Geräte funktionieren nicht alle und sind veraltet. Der Schulträger ist informiert, allerdings ist noch kein Austausch erfolgt.

Verfügbare Anwendungstools:

Auf der Homepage stellen wir alle frei verfügbaren Tools. In den von der Schule angeschafften Schullizenzen werden die Schüler*innen sukzessive geschult, sodass sie auch zu Hause mit den Lerntools (Anton-App, Leseludi, Antolin und Zahlenzorro) umgehen können. Die Schüler*innen erhalten ihre individuellen Zugangsdaten.



Verfügbare digitale Lernmittel:

1.2 Häusliche Lernumgebung

Aus der Zeit des Lockdowns wissen wir, dass der Großteil der Schüler*innen per Telefon oder auch im Austausch per Mail mit Unterstützung der Eltern zu erreichen ist. Ein Teil der Schüler*innen war nicht erreichbar - auch nicht bei Hausbesuchen.

Verfügen sie über einen ruhigen Arbeitsplatz?

Darüber verfügen wir über keine gesicherten Erkenntnisse.

Welche technischen Voraussetzungen bestehen bei den Schülerinnen und Schülern?

Nach einer Umfrage im Elternhaus verfügen ungefähr 1/3 unserer Schüler*innen über keinen Computer, Tablet oder Laptop. Hinzu kommen noch die Schüler*innen, die über keinen Internetanschluss verfügen, so dass die Zahl der Schüler*innen, die nicht an einem digitalen Unterricht teilnehmen können, sehr hoch ist. Diese Schüler*innen müssen über den Postweg die Unterrichtsmaterialien erhalten.

2. Organisation

- In einem Wochen- oder Tagesplan werden Aufgaben bzw. Hinweise zu allen Fächern gestellt.
- Montags wird der Wochenplan auf der Homepage veröffentlicht und verschickt.
- Auf der Homepage werden Links für zusätzliche Aufgaben zur freien Verfügung veröffentlicht.
- Abgabetermin der Aufgaben ist der Freitag der Woche. Ab 11.00 Uhr können die bearbeiteten Aufgaben in der Schule abgegeben werden.
- Am Montag können die entsprechenden Bücher und Materialien nach Absprache wieder in der Schule abgeholt werden.
- Der Wochenplan enthält – wenn möglich- einen Wechsel in der Art der Aufgabenstellung: Arbeitsblätter, Pflicht- und Wahlaufgaben (Zusatzaufgaben), produktionsorientierte Aufgaben und kreative Aufgaben
- Der HSU- Lehrer versorgt Schüler*innen per WhatsApp mit Aufgaben und hält nach Bedarf Kontakt zu den Eltern und Schüler*innen.
- An die zukünftigen Schulanfänger werden ab Mai 1x wöchentlich kleine Aufgaben verschickt. Die Eltern werden ab Juni 1-2-mal angerufen. Alle Informationen zur Einschulung werden verschickt.
- Es bietet sich eine Differenzierung in Grundaufgaben und weiterführende Aufgaben zur optionalen Bearbeitung an.
- Ein Wechsel von verbindlichen und freiwilligen Aufgaben erscheint sinnvoll.



- Unterschiedliche Kompetenzsicherungsaufgaben als zusammenfassende Abschlussaufgaben sichern den Lernzuwachs.
- Im Umfang der Aufgaben ist zwischen Kern- und Nebenfach zu unterscheiden: Es gilt die bestehende Fächerhierarchie entsprechend der Stundentafel.
- Aufgaben sind keine 1:1 Umsetzung des Lehrplans.
- Bei Quarantäne einzelner Schüler*innen oder der ganzen Klasse stellt der/die Klassenlehrer*in das Material zusammen, schreibt den Wochenplan. Alle Aufgaben werden auf die Homepage gestellt, per Mail oder Post verschickt.
- Nach der Quarantäne sind alle bearbeiteten Aufgaben abzugeben, zu kontrollieren und zu beurteilen.

3. Rückmeldung

Die Rückmeldungen stellen eine Form der Interaktion mit den Schüler*innen dar und sind somit Teil der Beziehungsarbeit. Sie sollen die Begleitung von Lernprozessen sicherstellen.

- Zu jeder Aufgabe sollten die Schüler*innen eine Form der Rückmeldung erhalten.
- Die Rückmeldung kann selektiv und exemplarisch erfolgen, statt stets individuell.
- Sie sind als Positivbewertungen zu formulieren und bringen so eine Wertschätzung zum Ausdruck.

Die Art des Feedbacks ist abhängig von den jeweiligen Aufgabenformaten, möglich sind beispielsweise:

- eine dezidierte Fehlerkorrektur
- individuelle Rückmeldungen (ggf. auch turnusmäßig und nicht an alle Schüler*innen der Klasse)
- das Hochladen auf die Homepage einer Musterlösung/ eines Erwartungshorizontes
- das Hochladen auf die Homepage gelungener Ergebnisse von Schüler*innen, verbunden mit einem allgemeinen Anschreiben an die Lerngruppen, aus dem grundlegende Beurteilungskriterien hervorgehen.
- Aufgaben sind nicht als Test oder Klassenarbeit zu werten.
- Bei wiederholter Nichtabgabe von Aufgaben nehmen die Fachlehrer*innen zur Klärung Kontakt mit den Schüler*innen auf.

4. Pädagogische Unterstützungsangebote

Pädagogischen Unterstützungsangebote sollen helfen, die neue Schulalltagssituation zu bewältigen.



- Sollte der Präsenzunterricht dem sozialen Miteinander nicht hinreichend Raum geben können, so sollten Videokonferenzen als Klassenleiterstunde zum Austausch, zur Klärung allgemeiner Fragen sowie zur Stärkung der Gemeinschaft angeboten werden (wenn Angebot vorhanden ist).
- Sollte ein erforderliches Endgerät nicht zur Verfügung stehen, kann es in der Schule ausgeliehen werden (10 Geräte soll die Schule erhalten).

5. Formen der Kommunikation mit den Eltern/Schüler*innen

Die Kommunikation mit den Eltern soll als Form der Zusammenarbeit für zeitnahe Absprachen sowie Transparenz sorgen.

- Alle Lehrer*innen stehen für Telefongespräche mit den Eltern zur Verfügung, die über Email vereinbart werden sollten.
- Die Lehrer*innen nehmen einmal in der Woche telefonischen Kontakt mit den Schüler*innen auf.
- Der Austausch über den Stand der Dinge erfolgt in lockeren Abständen mit zu benennenden Elternvertretern (z.B. Klassen- und Stufenpflegschaftsvertreter*innen) und Lehrer*innen in Form von Videokonferenzen oder Telefonaten.
- Bleibt die Kontaktaufnahme mit den Schüler*innen (bei Nichtabgabe) von Aufgaben ergebnislos, ist die Kontaktaufnahme zeitnah mit den Eltern zu suchen.

6. Formen der Verzahnung von Präsenz- und Distanzunterricht

Durch die Verzahnung von Präsenz- und Distanzunterricht soll gewährleistet werden, dass jegliche Form des Unterrichts eine Kontinuität und damit eine Lernprogression ermöglicht.

- Das digital Erarbeitete ist in den Unterricht einzubringen, damit die Relevanz der Aufgaben deutlich wird. Ebenso werden im Präsenzunterricht die neuen Aufgaben für den Distanzunterricht vorbereitet.
- Zur Transparenz der Aufgaben ist ihre Vernetzung den Schüler*innen aufzuzeigen.
- Der verzahnte Präsenzunterricht soll nicht nur der Vermittlung von Fachinhalten dienen, sondern auch Raum für das soziale Miteinander und die Beziehungsarbeit geben.

7. Organisation von Distanz- und Präsentunterricht

- Die Jahrgangsteams stehen im engen Austausch und bereiten den Unterricht gemeinsam vor.
- Fällt 1 KL aus, wird die Vertretung von Kolleg*innen übernommen.
- Fallen 2 KL aus, übernehmen die Vertretung Kolleg*innen.



- Fallen 3 KL aus, übernehmen die Vertretung Kolleg*innen und es erfolgt ein verkürzter Plan
- Fallen 4 KL aus, wird Unterricht auf Distanz mit der Schulaufsicht Fr. Christoph-Martini abgesprochen. 3x in der Woche kommen Jg. 1&2, 2x in der Woche kommen Jg. 3&4
- Fallen 5 KL aus, wird Unterricht auf Distanz mit der Schulaufsicht Fr. Christoph-Martini abgesprochen. 3x in der Woche kommen Jg. 1&2, 2x in der Woche kommen Jg. 3&4
- Müssen Klassen in Quarantäne wird der Distanzunterricht wie oben beschrieben durchgeführt. Die Schüler*innen kommen dann allerdings nicht zur Schule, sondern erhalten ihre Aufgaben online oder per Post.

8. Leistungsbewertung

- **Jg. 1: Präsenzzeit:** Vermittlung von neuen Inhalten, Lernzielkontrollen; **Distanzzeit:** Übungsaufgaben, welche in der Schule überprüft werden/ Portfolio/ Matheaufgaben am Telefon/ Vorlesen am Telefon
- **Jg. 2: Präsenzzeit:** Erklärungen, Abfragen, LZK
Distanzzeit: Übungsaufgaben/ Videokonferenzen in Kleingruppen/ Telefonate
- **Jg. 3: Präsenzzeit:** Abfragen (Eltern informieren, dass Inhalte in der Schule geprüft werden)
Distanzzeit: Portfolios/Tagespläne/Wochenpläne/Padlet
- **Jg. 4: Präsenzzeit:** Neueinführungen, Überprüfungen
Distanzzeit: Lernplakate/Referate
- **Fazit:** Distanzunterricht zählt zur Leistungsbewertung unter **sonstige Leistungen**; Eltern sind mit verantwortlich

Die Max-Wiethoff-Schule behält sich vor, alle gesetzlichen Regelungen, Beschlüsse und Entscheidungen des Schulministeriums NRW einzubeziehen und dieses Konzept kontinuierlich fortzuführen und weiter zu entwickeln.

Absprache aus der Lehrerkonferenz:

Klassenpadlets werden erstellt und erprobt. Umgang mit Schoofox wird erprobt.